www.invesca.com

COLECCIÓN

MI NEGOCIO

Guía

COMPRAS DEL ESTADO








Edwin Escalante Ramos

Catherine Escalante Ramos

2006

www.invesca.com

Productos y servicios para las micro, pequeñas y medianas empresas en el Perú

CONTENIDO:

1 Compras del Estado 3
1.1 Introducción 3
1.2 Proceso de Selección 5
1.3 Tipos de Procesos de Selección 5
1.3.1 El Concurso Público y la Licitación Pública 6
1.3.2 La Adjudicación Directa Pública 7
1.3.3 La Adjudicación Directa Selectiva 8
1.3.4 La Adjudicación de Menor Cuantía 8
1.4 Registro de Participantes 9
1.4.1 ¿Qué son las Bases? 9
1.4.2 ¿En que casos debes registrarte como participante? 9
1.4.3 ¿Cuándo debes pagar por registrarte como participante? 9
1.5 Presentación de la Propuesta 9
1.5.1 Propuesta Técnica 10
1.5.2 Propuesta Económica 11
1.6 Evaluación de Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro 11

1 Compras del Estado

1.1 Introducción

¿No vendes lo suficiente?, ¿Piensas que tus productos o servicios son de buena calidad, pero su demanda es muy limitada? ¿Has pensado en venderle al Estado?

Si piensas que venderle a una entidad estatal es difícil y engorroso, estás en un error, pues ¡esta es tu oportunidad! El Estado te ofrece ser uno de sus proveedores a través de su programa de adquisiciones y compras estatales.

Al convertirte en un proveedor del estado no solo crecerás en ventas sino que también la imagen que proyectará tu empresa será la de una *empresa sólida*, que está en condiciones de afrontar pedidos exigentes con la mayor garantía, eficiencia y que además se tendrá la certeza de que cumplirás dichos pedidos a tiempo. Tus potenciales clientes te verán como una de las principales empresas en el rubro y estarás en sus listas de proveedores en sus futuros planes de compras de algunos de los productos o servicios que tú brindas.

El ser un proveedor del Estado es una gran “Carta de Presentación” pues, te ayudará a abrir puertas en el mundo empresarial.

El objetivo de esta guía es orientar a emprendedores como tú a participar en los procesos de adquisiciones y compras del Estado y que tu empresa sea una de las tantas PYMES que ya venden sus productos y servicios al Estado.

¿Cómo está organizada la guía?

En la primera parte describimos brevemente como es que se da el proceso de selección, cuáles son sus pasos, describimos además los diferentes tipos de selección que existen y sus plazos. Seguidamente te indicaremos los pasos que debes seguir para entrar en el proceso de selección y por último te mostramos como es que debe estar diseñada tu propuesta cuando la tengas que enviar.

Después de ello hemos desarrollado un Diagnóstico de la situación de las compras del estado a las PYMES.

Por último verás que hemos puesto a tu disposición una relación de entidades que están relacionadas a este tema con información relevante sobre ellas para que puedas ampliar más tus conocimientos respecto de las Compras del Estado.
Además de todo ello adjunto a esta guía encontrarás un CD con plantillas útiles que te servirán en las distintas fases del proceso de selección.

1.2 Proceso de Selección

El Estado emplea este mecanismo para seleccionar a un proveedor y satisfacer sus requerimientos de bienes y servicios.
Con el objetivo de seleccionar al proveedor más apropiado, se realizan diferentes actos administrativos, agrupados en las siguientes etapas:

- Convocatoria.
- Adquisición de Bases y Registro de Participantes.
- Presentación de Consultas y Absolución de Consultas.
- Formulación y absolución de Observaciones a las bases e Integración de estas.
- Presentación de Propuestas.
- Evaluación de la Propuesta.
- Otorgamiento de la Buena Pro.
- Luego de que la buena pro ha sido aceptada por todos los participantes, se procede a la firma del contrato.

1.3 Tipos de Procesos de Selección

Existen cinco tipos de **PROCESOS DE SELECCIÓN**: *Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía*. Los criterios para la ubicación de cada uno de estos tipos de selección es el valor referencial y a su condición.

Bienes

TIPO	VALOR REFERENCIAL (Nuevos Soles)
Adjudicación de Menor Cuantía	**0 – 45 000**
Adjudicación Directa Selectiva	**45 000 – 225 000**
Adjudicación Directa Pública	**225 000 – 450 000**
Licitación Pública	**450 000 a más**

Obras

TIPO	VALOR REFERENCIAL (Nuevos Soles)
Adjudicación de Menor Cuantía	**0 – 115 000**
Adjudicación Directa Selectiva	**115 000 – 575 000**
Adjudicación Directa Pública	**575 000 – 1 150 000**
Licitación Pública	**1 150 000 a más**

Servicios

TIPO	VALOR REFERENCIAL (Nuevos Soles)
Adjudicación de Menor Cuantía	**0 – 20000**
Adjudicación Directa Selectiva	**20 000 – 100 000**
Adjudicación Directa Pública	**100 000 – 200 000**
Concurso Público	**200 000 a más**

Como se indicó previamente, el principal criterio de clasificación de los diferentes procesos es el costo de los Bienes o Servicios que va adquirir el Estado. Si el costo aumenta, el tiempo para participar se incrementa.

1.3.1 El Concurso Público y la Licitación Pública

- En un Concurso Público y en una Licitación Pública, deben haber como mínimo 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la Convocatoria en SEACE (SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y COMPRAS DEL ESTADO *http://www.seace.gob.pe*) hasta la

presentación de propuestas. *Recuerda que sólo se consideran los días hábiles.*

- Luego, deben haber siquiera 5 días hábiles entre la integración de Bases y la presentación de propuestas.
- El Registro de participantes (y entrega de bases) es a partir del día siguiente de la convocatoria hasta un día después de que las bases hayan sido integradas.
- Debe establecerse un período mínimo de 5 días para recibir consultas, contados desde el inicio de Registro de Participantes. El plazo para notificar a los participantes la absolución de consultas y aclaraciones no podrá exceder de 5 días contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de consultas.
- Las Observaciones serán presentadas dentro de los 3 días siguientes de haber finalizado el tiempo para la absolución de consultas.

1.3.2 La Adjudicación Directa Pública

- Entre la convocatoria y la presentación de propuestas debe haber un plazo no menor de 10 días contados a partir del día siguiente de la publicación del aviso de convocatoria en el SEACE.
- El Plazo entre la Integración de Bases y la presentación de propuestas no podrá ser menor de 3 días.
- El Registro de participantes (y entrega de bases) es desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día después de que las bases hayan quedado integradas.
- En una sola etapa se fusionan la presentación de consultas, aclaración y absolución de consultas a las bases y de formulación de observaciones a las Bases e Integración de éstas.
- Las consultas y las observaciones se recibirán en forma simultánea por un período mínimo de 3 días.
- El plazo para notificar la absolución de consultas y aclaraciones a las bases, así como para evaluar las observaciones es de 3 días como máximo contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de consultas.

1.3.3 La Adjudicación Directa Selectiva

- Entre la convocatoria y la presentación de propuestas debe haber un plazo no menor de 10 días contados desde el día siguiente de la convocatoria.
- El Plazo entre la Integración de Bases y la presentación de propuestas no podrá ser menor de 3 días.
- El Registro de participantes (y entrega de bases) es desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día después de que las bases han quedado integradas
- Se fusionan en una sola etapa la presentación de consultas, aclaración y absolución de consultas a las bases y de formulación de observaciones a las Bases e Integración de éstas.
- Las consultas y las observaciones se recibirán en forma simultánea por un período mínimo de 3 días.
- El plazo para notificar la absolución de consultas y aclaraciones a las bases, así como para evaluar las observaciones es de 3 días como máximo contados desde el vencimiento del plazo para la recepción de consultas.

1.3.4 La Adjudicación de Menor Cuantía

- Este tipo de procesos, por su menor monto son los que se convocan con mayor frecuencia pero son de muy corta duración y menor rigor formal.
- Para el caso de compra de BIENES y contratación de SERVICIOS, no existe plazo mínimo entre la convocatoria y la presentación de propuestas, hasta puede llegar a durar un día. Se notifican a PROMPYME (CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA *http://www.prompyme.gob.pe*) a partir de las 4 UIT (S/. 13, 600).
- Para el caso de ejecución de OBRAS y CONSULTORÍA DE OBRAS, entre la convocatoria hasta la presentación de propuestas debe haber un plazo no menor de 6 días hábiles. Se notifican a PROMPYME a partir de las 10 UIT (S/. 34,000).

1.4 Registro de Participantes

Al registrarte manifiestas tu voluntad expresa de querer participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN.** Debes pagar el derecho correspondiente, cuyo valor no deberá ser mayor al costo de reproducción de las Bases. Este pago te da derecho a recabar de la Entidad convocante, una copia de las Bases. En las Adjudicaciones de Menor Cuantía para Bienes y Servicios, el registro como participante es gratuito.

1.4.1 ¿Qué son las Bases?

Las Bases son las *reglas de juego* del proceso de selección. Estos documentos contienen los requerimientos técnicos, metodología de evaluación, procedimientos y demás condiciones establecidas por la Entidad para la selección del postor y la ejecución contractual respectiva.

Para conocer su contenido no se requiere comprar las bases. La ley indica que estarán a disposición de los interesados, a fin de que estos puedan enterarse acerca de su contenido.

1.4.2 ¿En que casos debes registrarte como participante?

Para participar en cualquier proceso de selección, es requisito indispensable que te registres como participante.

1.4.3 ¿Cuándo debes pagar por registrarte como participante?

Se requiere pagar el derecho de inscripción como participante en los siguientes casos: *Licitaciones Públicas, en Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas Públicas*, *Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía* para la ejecución y consultoría de obras. La excepción; es decir, el registro de participantes es GRATUITO es en *Adjudicaciones de Menor Cuantía para la compra de Bienes o Contratación de Servicios*.

1.5 Presentación de la Propuesta

Una vez que tengas claro el contenido de las Bases, es decir las características y condiciones del Bien o Servicio que el Estado quiere comprar o contratar, debes preparar la propuesta:

1.5.1 Propuesta Técnica

Es la descripción del Bien que quieres vender o Servicios que quieres ofrecer. Evidentemente, debe igualar o mejorar a lo que el Estado está solicitando.

Debe contener:

- Copia simple del CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.
- Declaración Jurada.
- Documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Documentación de presentación facultativa.
- Declaración Jurada de ser micro o pequeña empresa.
- De ser el caso, promesa de Consorcio.
- De ser el caso, documentación relativa a los factores de evaluación, de así considerarlo el postor.

Lo más importante que debes saber es lo siguiente:

Asegúrate de presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.

Como ya se mencionó anteriormente, las bases contienen los requerimientos técnicos y la metodología de evaluación. Es decir qué documentos o muestras te piden y cómo los van a evaluar.

Un factor clave para tener éxito en un proceso de selección es tener lista la documentación, como por ejemplo: certificaciones de calidad, facturas o contratos que acrediten la experiencia respectiva y constancias de conformidad de servicio.

Otro documento que no debes olvidar, es la Declaración Jurada de que los bienes que vendes o servicios que ofreces se realizan dentro del territorio nacional. Con ello obtendrás una Bonificación de 20% en tu puntaje.

1.5.2 Propuesta Económica

Es lo que pretendes cobrar por el Bien que vendes o Servicio que ofreces. Este monto debe respetar ciertos márgenes en función al valor referencial indicado en las Bases.

Este sobre contiene:

- La oferta económica
- El detalle de precios unitarios cuando esto haya sido establecido en las Bases.
- Experiencia en ventas y Constancias de conformidad de servicio.

1.6 Evaluación de Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro

El otorgamiento de la Buena Pro es un acto administrativo cuya finalidad es dar a conocer *la propuesta* que ha obtenido el mayor puntaje dentro del Proceso de Selección. Previo al otorgamiento de la Buena Pro se realiza la evaluación de propuestas. Esta consiste en la calificación que realiza el Comité Especial a cada una de las propuestas presentadas, de acuerdo al método de calificación que establece la normatividad. Las Propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios de evaluación y calificación que se establezcan en las Bases del Proceso. Posterior a la Buena Pro se realiza las actividades para la contratación, adelantos y garantías.

Una vez culminada la etapa de evaluación de propuestas, el Comité Especial anunciará a la Propuesta ganadora, es decir, la que haya obtenido el mayor puntaje.

Una vez que la Buena Pro haya quedado consentida, la entidad y el/los postores ganadores están obligados a suscribir el o los contratos respectivos (*Art. 196º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones*).

Dentro de los 05 días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, la entidad deberá citar al postor ganador, otorgándole 10 días hábiles dentro de los cuales deberá presentarse a suscribir el contrato, con toda la documentación requerida.

Si no se presenta dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro.

A fin de suscribir el contrato, el postor ganador deberá presentar, además de los documentos previstos en las bases los siguientes:

- Presentará la Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, la misma que es expedida por el CONSEJO SUPERIOR DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO – CONSUCODE. (Para el caso de Adj. De Menor Cuantía, es la entidad pública quien realiza la verificación).
- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio.